



KERALA GAZETTE

കേരള ഗസറ്റ്

PUBLISHED BY AUTHORITY

Vol. LIV

THIRUVANANTHAPURAM,

3rd February 2009

2009 ഫെബ്രുവരി 3

14th Magha 1930

No.

5

PART IV

Private Advertisements and Miscellaneous

Stationery Department

SHORT TENDER NOTICE

No. 25347/D1/08/Sty.

1st January 2009.

Sealed tenders are invited for executing the Loading Unloading and Transporting works of Stationery Office, Thiruvananthapuram for the year 2009-10 on contract basis. Nature of works and other details are mentioned below:

Sl. No.	Tender No. and Name of works	EMD (Rs.)
1	101/2008-09—Transporting—Transporting of Stationery articles from the Railway Station, Thiruvananthapuram, Railway goods shed Kochuveli and Parcel Offices of Thiruvananthapuram City to Various stores of Stationery Office, Thiruvananthapuram.	1,000
2	102/2008-09—Inter District Transporting—Transporting of Stationery articles from the Stationery Office, Thiruvananthapuram to other offices within the State and from one District to another.	10,000
3	103/2008-09—Transporting Secretariat—Transporting stationery and other articles from the Central Store, Thiruvananthapuram to the Secretariat Stationery Store, Annex Cellar, Thiruvananthapuram	3,000
4	104/2008-09—Loading and Unloading—Loading and Unloading Stationery articles. Opening of bundles and sealed wooden cases, stocking and as etc. works in the various stores of Stationery Office, Thiruvananthapuram	10,000

Cost of tender form:

Original— Rs. 156 for Sl. Nos. 1 and 3, Rs. 416 for Sl. Nos. 2 and 4.
Duplicate—Rs. 104 for Sl. Nos. 1 and 3, Rs. 208 for Sl. Nos. 2 and 4.

Last date and time of sale of tender form—4-2-2009, 3 p.m.

Last date and time of receipt of tender form—5-2-2009, 1 p.m.

Date and time of opening of tenders—5-2-2009, 3 p.m.

The envelop containing the tenders shall be appropriately superscribed with tender number and item and addressed to the Controller of Stationery, P.M.G., Thiruvananthapuram-695 033. Late tenders will not be accepted. The tenders will be opened at the due date and time, in the presence of the tenderers or their authorized representatives who may be present at the time of opening of tenders.

Indenting tenderers may on application to the Controller of Stationery, Thiruvananthapuram-33 obtain the requisite tender forms on which the tenders are to be submitted. Cost of tender form will be accepted either in cash (remittance in the office) or by money order only and the request should be sent to the Controller of Stationery, Thiruvananthapuram-33. The cost of tender forms are not refundable under any circumstances. The tender number and the name of the item for which the tender form is required should be clearly specified in the application/ money order coupon. If the date of opening of tender happens to be holiday, it will be opened at the same time on the next working day. The tender forms are not transferable. Sale of tender forms will be closed 24 hours before the time fixed for opening of the tenders. Cheques, Postage Stamps and Demand Drafts etc. will not be accepted towards the cost of forms, nor will the tender forms be sent by V.P.P. Duplicate tender forms, if required will be issued at the price fixed for the purpose. Tenders without preliminary agreement and EMD will be rejected outrightly.

സ്റ്റേഷനറി വകുപ്പിൽ 2009-10 വർഷത്തിൽ ഉണ്ടാകാനിടയുള്ള ഗതാഗത കയറ്റിറക്ക് ജോലികൾ കരാർ വ്യവസ്ഥപ്രകാരം നിർവ്വഹിക്കുന്നതിലേക്ക് മുദ്രവെച്ച ദർഘാസുകൾ ക്ഷണിക്കുന്നു. ജോലിയുടെ സ്വഭാവവും മറ്റ് വിവരങ്ങളും താഴെ രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.

ക്രമ നമ്പർ	ദർഘാസ് നമ്പരും ജോലിയുടെ സ്വഭാവവും	നിരതദ്രവ്യം രൂപ
(1)	(2)	(3)
1	101/2008-09—ഗതാഗതം— തിരുവനന്തപുരം റെയിൽവേ സ്റ്റേഷൻ, റെയിൽവേ ഗുഡ്ഷെഡ്, പാർസൽ ഓഫീസുകൾ തുടങ്ങിയ സ്ഥലങ്ങളിൽ നിന്നും സ്റ്റേഷനറി വകുപ്പിന്റെ വിവിധ സ്റ്റോറുകളിലേക്ക് സ്റ്റേഷനറി സാധനങ്ങൾ എത്തിക്കുന്നതിലേക്ക്	1,000
2	102/2008-09—അന്തർ ജില്ലാ ഗതാഗതം— സ്റ്റേഷനറി വകുപ്പിന്റെ തിരുവനന്തപുരത്തെ സ്റ്റോറുകളിൽ നിന്നും മറ്റു ജില്ലകളിലേക്കും ഒരു ജില്ലയിലെ ഓഫീസിൽ നിന്നും മറ്റു ജില്ലകളിലേക്കും സാധനങ്ങൾ എത്തിക്കുന്നതിലേക്ക്	10,000

(1)	(2)	(3)
3	103/2008-09—ഗതാഗതം-സെക്രട്ടറിയേറ്റ്— സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളറുടെ കാര്യാലയത്തിൽ നിന്നും സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ സ്റ്റേഷനറി സ്റ്റോറിലേക്ക് (അനക്സ് സെല്ലാർ) സ്റ്റേഷനറി സാധനങ്ങൾ കൊണ്ടു പോകുന്നതിന്	3,000
4	104/2008-09—കയറ്റിറക്ക്— സ്റ്റേഷനറി വകുപ്പിന്റെ തിരുവനന്തപുരത്തെ വിവിധ സ്റ്റോറുകളിലെ കയറ്റിറക്ക് ജോലികൾ നിർവ്വഹിക്കുക, സാധനങ്ങൾ ഒരു സ്ഥലത്തു നിന്നും മറ്റൊരു സ്ഥലത്തേക്ക് മാറ്റി വയ്ക്കുക, പെട്ടികൾ പൊളിച്ച് സാധനങ്ങൾ അടുക്കി വയ്ക്കുക തുടങ്ങിയ ജോലികൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിലേക്ക്	10,000

ദർഘാസ് ഫോറത്തിന്റെ വില:

അസ്സൽ—ക്രമനമ്പർ 1-നും 3-നും രൂപ 156, ക്രമനമ്പർ 2-നും 4-നും രൂപ 416.

പകർപ്പ്—ക്രമനമ്പർ 1-നും 3-നും രൂപ 104, ക്രമനമ്പർ 2-നും 4-നും രൂപ 208.

ദർഘാസ് ഫോറം വിൽപ്പന അവസാനിക്കുന്ന തീയതിയും സമയവും—4-2-2009, 3 മണി.

ദർഘാസ് സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതിയും സമയവും—5-2-2009, 1 മണി.

ദർഘാസ് തുറക്കുന്ന തീയതിയും സമയവും—5-2-2009, 3 മണി.

ദർഘാസ് കവറിന്റെ പുറത്ത് ദർഘാസ് നമ്പരും ഏത് കരാറിനായി എന്ന വിവരവും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളർ, തിരുവനന്തപുരം-695 033 എന്ന വിലാസത്തിലാണ് ദർഘാസുകൾ അയയ്ക്കേണ്ടത്. താമസിച്ച് ലഭിക്കുന്ന ദർഘാസുകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്. ദർഘാസുകൾ നിർദ്ദിഷ്ട തീയതികളിൽ നിർദ്ദിഷ്ട സമയത്ത് ദർഘാസുകാരുടെയോ അവർ അധികാരപ്പെടുത്തിയ വ്യക്തികളുടെയോ സാന്നിധ്യത്തിൽ തുറക്കുന്നതാണ്. ദർഘാസ് തുറക്കാനായി നിശ്ചയിച്ച ദിവസം ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ അവധിയാവുകയാണെങ്കിൽ തുടർന്നുള്ള പ്രവർത്തി ദിവസം അതേ സമയത്ത് ദർഘാസ് തുറക്കുന്നതാണ്.

ദർഘാസ് ഫോറം വേണ്ടവർ ഫോറത്തിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള വില സഹിതം (പണമായോ, മണിയോർഡർ ആയോ) തിരുവനന്തപുരം സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളർക്ക് (ഔദ്യോഗിക മേൽവിലാസത്തിൽ മാത്രം) അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്. ദർഘാസ് ഫോറത്തിന്റെ വില യാതൊരു കാരണവശാലും മടക്കിക്കൊടുക്കുന്നതല്ല. ദർഘാസ് ഫോറം യാതൊരു കാരണവശാലും കൈമാറാൻ ചെയ്യാൻ പാടില്ല. ഏത് ദർഘാസിനും ഇനത്തിനുമാണ് ഫോറം വേണ്ടതെന്ന് അപേക്ഷയിൽ/മണിയോർഡറിൽ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കണം. ദർഘാസ് ഫോറത്തിന്റെ വിലയായി ചെക്ക്, തപാൽ സ്റ്റാമ്പുകൾ, ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റ് തുടങ്ങിയവ സ്വീകരിക്കുകയോ, ഫോറം വി.പി.പി.-യായി അയയ്ക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതല്ല. ദർഘാസ് ഫോറത്തിന്റെ വിലപന ദർഘാസ് തുറക്കുന്നതിന് 24 മണിക്കൂർ മുൻപ് അവസാനിക്കുന്നതാണ്. ദർഘാസ് ഫോറത്തിന്റെ രണ്ടാം പകർപ്പ് വേണ്ടവർക്ക് നിശ്ചയിച്ച വിലയ്ക്ക് നൽകുന്നതാണ്. പ്രാഥമിക കരാർ ഉടമ്പടിയും നിരതദ്രവ്യവുമില്ലാത്ത ദർഘാസുകൾ നിരൂപാധികം നിരസിക്കുന്നതാണ്.

Stationery Office,
Thiruvananthapuram.

(Sd.)
Controller of Stationery.